GUIDE DU YOUTH EXCHANGE

ROTARY INTERNATIONAL

Vous avez entre les mains l'édition 2008 du *Guide du Youth Exchange* [746-FR]. Les informations contenues dans cette publication sont basées sur les statuts et le règlement intérieur du Rotary ainsi que sur le *Rotary Code of Policies*. Toute modification apportée à ces documents par le conseil d'administration du Rotary ou le Conseil de législation modifie ipso facto les informations données dans cette publication.

Ce guide vise à aider les responsables et commissions Youth Exchange de club et de district à planifier et organiser des échanges. Il présente :

- Les rôles et responsabilités des clubs, districts et participants
- Des informations détaillées sur l'accueil et le parrainage de jeunes
- Des suggestions pour promouvoir le programme et recruter des candidats
- Les ressources disponibles auprès du Rotary pour soutenir votre programme Youth Exchange.

Code de déontologie concernant les jeunes

Le Rotary International s'engage à assurer la sécurité des jeunes qui participent à ses programmes. Il incombe donc aux Rotariens, à leurs conjoints et aux bénévoles de faire tout leur possible pour garantir la sécurité des enfants et des jeunes dans le cadre des activités du Rotary ainsi que de prévenir les maltraitances physiques, sexuelles ou psychologiques.

1. Introduction 1

Historique 1

Types d'échanges 2

2. Rôles du club et du district 3

Groupes Youth Exchange multidistricts 3

Gouverneur 3

Responsable et commission Youth Exchange de district 4

Rotary club 7

Conseiller rotarien 8

Rotary International 9

3. Jeunes partant à l'étranger *(outbounds)* 11

Promotion du programme pour recruter des candidats 11

Sélection des candidats 11

Placement des jeunes 13

Orientation des *outbounds* 14

Travailler avec les parents 16

Communication avec les jeunes 17

Soutien au retour 17

4. Jeunes accueillis *(inbounds)* 19

Clubs d'accueil 19

Familles d'accueil : recrutement 19

Familles d'accueil : sélection 20

Placement des jeunes 22

Sélection du conseiller rotarien 22

Communication avec les jeunes avant leur arrivée 23

Orientation des *inbounds* 23

Durant l'échange 24

Retour anticipé 25

Dire au revoir 27

Ressources Youth Exchange 29

Introduction

La découverte d'autres cultures est sans nul doute l'un des meilleurs moyens de promouvoir l'entente internationale et la paix. Le programme Youth Exchange du Rotary offre à des milliers de jeunes la possibilité d'effectuer un séjour en famille à l'étranger et de mieux connaître la culture et les coutumes du pays concerné.

Les bénéfices pour les jeunes, les familles et la collectivité sont multiples. Au travers du Youth Exchange, les jeunes découvrent le mode de vie et de fonctionnement d'un autre pays. Leur vision du monde s'élargit en même temps que leur maturité et leur connaissance de soi. L'immersion dans un système éducatif étranger développe leur croissance scolaire et personnelle.

Historique

Le Youth Exchange débute dans les années 20 sous l'impulsion de plusieurs clubs européens. Les échanges s'interrompent durant la Seconde Guerre mondiale et reprennent en 1946. L'échange scolaire réciproque d'un an gagne en popularité durant les années 50 pour devenir le principal type d'échange. En 1972, le conseil d'administration du Rotary décide de recommander ce programme comme activité internationale de valeur aux clubs à travers le monde. Aujourd'hui, plus de 8 000 participants étudient et vivent chaque année dans près de 80 pays.

Types d'échanges

Ils sont au nombre de 3 :

- **Échanges scolaires d'un an** durant lequel le jeune est accueilli par plusieurs familles et va au lycée. Ces échanges peuvent être étendus pour inclure les vacances précédant ou suivant l'année scolaire.
- **Échanges familiaux d'été** qui n'incluent pas de cours. En général, le jeune est accueilli chez une famille d'accueil mais il peut également s'agir de camps de jeunes ou de séjours touristiques réunissant des jeunes de plusieurs pays.
- **Échanges Jeunes générations.** Il existe aussi la possibilité d'offrir des séjours spécialisés de 3 à 6 semaines réservés aux 18-25 ans.

La flexibilité du programme offre maintes possibilités aux districts et les programmes offerts varient d'un pays à l'autre. La plupart des informations contenues ici s'appliquent aux échanges scolaires d'un an.

Chaque programme de district et multidistrict est libre de développer sa propre réglementation à condition de respecter les critères définis par le conseil d'administration du Rotary. Nous vous conseillons de lire ce guide accompagné de la documentation locale utilisée par le district. N'hésitez pas à contacter le Youth Exchange Officer (YEO) de district pour toute précision et supplément d'information.

Rôles du club et du district

Le Youth Exchange est géré à l'échelle du district sous la supervision du gouverneur. Les Rotary clubs désirant parrainer ou accueillir un jeune doivent coordonner leur participation via le district.

Comme pour tout programme du Rotary, le succès du Youth Exchange repose sur l'engagement des Rotariens responsables. Les responsabilités varient selon les districts et les clubs en fonction de l'importance du programme dans le district/club. Peu importe leurs postes, tous doivent connaître la répartition des responsabilités que ce soit dans un programme inbound ou outbound.

Groupes Youth Exchange multidistricts

De nombreux districts ont choisi la création de groupes Youth Exchange multidistricts pour simplifier les démarches administratives. Chaque groupe fonctionne différemment mais la plupart offrent une formation et orientation aux jeunes, traitent les candidatures et s'occupent de l'obtention des visas, négocient des tarifs de groupe pour l'assurance et les billets d'avion, et assurent la promotion du programme dans leur région. Vous pouvez en trouver une liste sur www.rotary.org. Si votre district désire adhérer à un groupe multidistrict ou en créer un, contacter les services Youth Exchange du Rotary (youthexchange@rotary.org) pour plus d'informations.

Gouverneur

Le gouverneur supervise et contrôle le programme Youth Exchange de son district et doi en connaître les lignes de conduite ainsi que les critères de certification. Il doit :

- Nommer un responsable Youth Exchange de district (YEO).
- Superviser la nomination de la commission de district. Les gouverneurs sont encouragés à modifier au maximum de 50 % la composition de la commission dans un souci de continuité et d'y nommer le gouverneur élu ou le gouverneur nommé pour qu'il puisse se familiariser avec le programme.
- Superviser les activités des clubs et du district pour s'assurer qu'elles répondent aux critères.
- En cas de problème, intervenir et correspondre éventuellement avec le gouverneur concerné au nom d'un responsable de club ou de district.

Délégation de responsabilités

Selon la structure de votre programme de district, certaines activités peuvent être déléguées à un responsable Protection des jeunes de district ou au groupe multidistrict.

Durée du mandat du YEO

Le conseil d'administration recommande de limiter à 3 ans maximum le mandat du YEO. Néanmoins, compte tenu des connaissances techniques et de l'expérience requises, il convient parfois de prévoir un mandat plus long afin de former convenablement un successeur.

Responsable et commission Youth Exchange de district

Le YEO

Chargé de coordonner et de faire la promotion du programme dans le district, le YEO est le lien entre le Rotary, le gouverneur et les clubs. En consultation avec le gouverneur, il nomme une commission, dont la taille varie selon l'importance du programme dans le district, et définit les responsabilités de chacun. Un des membres de la commission doit être chargé d'encourager et de faciliter la participation d'handicapés aux échanges.

S'il n'y a pas de responsable Protection des jeunes, un membre de la commission est alors responsable des lignes de conduite en matière de protection des jeunes. Il doit avoir une expérience dans les domaines du travail social, de la protection des jeunes, etc. ou dans la police.

Responsabilités de membres de la commission

1. Travailler avec les clubs pour :
   - Former les YEO de club
   - Formuler les attentes envers les *inbounds* et *outbounds*
   - Fournir des informations sur les ressources offertes par le Rotary pour renforcer les activités de club
   - Encourager les clubs à impliquer les anciens participants dans tous les volets du programme et organiser des activités ROTEX.
2. Coordonner les efforts de protection des jeunes dans le cadre du Youth Exchange :
   - Former les familles d'accueil, les jeunes et les adultes bénévoles
   - Effectuer les vérifications nécessaires pour les adultes bénévoles notamment les membres de la commission, familles d'accueil, conseillers rotariens, etc. et ce au travers d'entretiens personnels, d'une vérification des références et des antécédents criminels et en s'assurant que chacun signe l'attestation de bénévole
   - S'assurer que toute personne ayant reconnu, ayant été condamnée pour ou ayant été partie à un abus ou harcèlement sexuel est interdite de travailler avec des jeunes dans un contexte rotarien
   - Mettre en place un système de soutien pour les jeunes répondant aux critères de certification
   - Définir des procédures pour venir en aide aux jeunes qui font des allégations d'abus ou de harcèlement, notamment empêcher tout contact entre l'auteur présumé des faits et des jeunes dans un contexte rotarien, déterminer les critères pour retirer un jeune de sa famille, lui trouver une famille temporaire et lui fournir une aide psychologique le cas échéant.

3. Gérer les activités *outbounds* :
    - Nouer des contacts internationaux et communiquer avec vos homologues pour placer des jeunes
    - Aider les clubs à choisir les jeunes
    - Offrir une orientation aux jeunes et à leurs parents
    - Coordonner les questions de visa et de billets d'avion (sauf si cela relève d'un groupe multidistrict)
    - Servir de liaison entre les jeunes, les parents et l'agence de voyages pour s'assurer que les itinéraires sont fixés
    - Étudier les rapports des jeunes à l'étranger et prendre toute décision qui s'impose en cas de problème.
4. Gérer les activités *inbounds* :
    - Servir de liaison entre les clubs hôtes dans le district et les districts ayant parrainé les jeunes
    - Coordonner les questions de visa et de billets d'avion (sauf si cela relève d'un groupe multidistrict)
    - Coordonner l'orientation des jeunes à leur arrivée
    - Aider les clubs dans la sélection et l'orientation des familles d'accueil
    - Accueillir et reconduire les jeunes à l'aéroport.
5. Mettre en place des directives de gestion des risques et d'un plan gestion de crise :
    - Formuler des procédures pour signaler et gérer des incidents notamment en cas de retrait du jeune de sa famille, de retour anticipé ou d'allégations d'abus ou de harcèlement, et informer les bénévoles adultes des lignes de conduite adoptées par le district. Tout adulte participant au Youth Exchange contre lequel est portée une accusation doit être soustrait au contact des jeunes jusqu'à ce que la question ait été résolue

- Établir des procédures de gestion de crise pour les urgences de type catastrophe naturelle ou troubles civils
- S'assurer d'avoir des familles d'accueil de remplacement en cas de besoin
- Fixer les montants d'assurance requis des *inbounds* ainsi que d'assurance responsabilité civile du district ; coordonner les contacts avec les districts hôtes. Aider les *outbounds* à souscrire une assurance.

6. Formuler des directives Youth Exchange de district à l'intention des jeunes respectant celles du Rotary.
7. Promouvoir le programme sur le site du district et du club, et à travers le district.
8. Maintenir une bonne communication entre tous les participants, notamment les jeunes, les familles d'accueil, les conseillers et les dirigeants de club/district.
9. Charger un Rotarien (en général le YEO de district) de signaler au Rotary :
   - Tout incident sérieux impliquant le jeune tel qu'accident, décès, retour anticipé, crime, etc. ainsi que toute allégation d'abus ou de harcèlement dans les 72 heures
   - Les succès, idées d'échanges novateurs, des expériences réussies, etc. susceptibles d'être publiés dans les publications du Rotary et sur son site
   - Le formulaire annuel d'évaluation
   - Les données sur chaque jeune au moins un mois avant son arrivée en utilisant le formulaire inclus dans la candidature. Le Rotary doit être également informé des changements de familles d'accueil.

Pour participer au Youth Exchange, un district doit être certifié par le Rotary. Cette certification vise à protéger les participants en imposant des critères minimum en matière de protection des jeunes et déroulement des échanges :

- Adoption du *Code de déontologie concernant les jeunes* et formulation de directives de district pour prévenir tout abus ou harcèlement ou de protection des jeunes
- Constitution du programme Youth Exchange de district sous forme d'association ou d'entité juridique similaire
- Souscription d'une assurance responsabilité civile avec une couverture et des plafonds adéquats pour la région
- Interdiction de monter des échanges directement entre clubs en dehors du programme.

Responsabilité

Les clubs et districts sont encouragés à consulter un assureur ou un avocat avant de se lancer dans le Youth Exchange. Les districts purement américains certifiés sont couverts par le programme d'assurance responsabilité civile Clubs et Districts américains.

Le système de certification offre une certaine flexibilité aux districts ne pouvant répondre à certains critères en raison de la législation ou des coutumes locales. Dans certains cas, les groupes Youth Exchange multidistricts peuvent aider leurs districts à remplir certains critères. Tous les documents relatifs à la certification se trouvent sur www.rotary.org.

Rotary club

Tous les Rotariens sont encouragés à participer au Youth Exchange que ce soit en tant que membre d'une commission, famille d'accueil ou conseiller rotarien.

Responsabilités des clubs :

- Coordonner les activités au sein du programme de district dans le respect des directives du Rotary et du district
- Assister aux réunions Youth Exchange de district
- Formuler les attentes du club envers les jeunes
- S'assurer que les jeunes assistent aux réunions obligatoires (orientation, conférences de district, etc.)
- Obtenir les suggestions des jeunes pour améliorer le programme
- Transmettre au responsable de district tout problème ou question d'un jeune.

Pour les *outbounds*

- Promouvoir le programme aux jeunes de la collectivité, distribuer les formulaires de candidature et coordonner la sélection des jeunes au niveau du club
- Faire passer des entretiens et choisir parmi les candidats
- Assigner un conseiller rotarien à chaque jeune
- Maintenir les contacts avec le coordinateur outbound de district.

Pour les *inbounds*

- Établir et maintenir les contacts avec les *inbounds* avant leur arrivée
- Accueillir les jeunes à l'aéroport ou à la gare
- Servir de liaison entre le club et l'école pour les échanges scolaires
- Assigner un conseiller rotarien à chaque jeune
- Faire passer des entretiens et sélectionner les familles d'accueil
- Maintenir les contacts avec le coordinateur inbound de district
- Arranger le versement de l'argent de poche mensuel aux jeunes dans le cadre d'échanges scolaires
- Coordonner la sélection et l'orientation des familles d'accueil et maintenir le contact avec elles durant l'échange.

Ces responsabilités sont partagées entre le président de club et le responsable et la commission Youth Exchange de district comme suit :

- Le **président du club** nomme le YEO du club qui doit avoir une expérience du programme. Le président supervise la sélection de la commission et soutient les activités Youth Exchange du club.
- Le **YEO du club** planifie, met en place et soutient toutes les activités liées à l'accueil et au parrainage de jeunes dans le cadre des échanges de courte et de longue durée.
- La **commission Youth Exchange** agit sous la direction de son responsable. Sa taille et ses responsabilités varient selon la taille du club et sa participation au programme.

Conseiller rotarien

Il sert de liaison entre le jeune, le club, la famille d'accueil et la collectivité. Il est le principal contact rotarien du lycéen, facilitant son intégration durant l'année dans le pays et la collectivité grâce à des contacts réguliers.

Le conseiller doit aimer le travail avec les jeunes et être prêt à faire valoir leurs droits si besoin est. Il ne peut être membre d'une famille d'accueil. Si possible, il est également recommandé qu'il ne soit pas un ami proche de la famille ou le proviseur du lycée.

Responsabilités :

- Établir le contact avec le jeune avant son départ/arrivée, lui expliquer les attentes du club et du district, et rester en contacts réguliers (au moins mensuels). Il est suggéré de documenter vos contacts
- Conseiller le jeune sur le choix des matières, se faire de nouveaux amis et participer aux activités
- Aider le jeune à s'adapter à la culture et à la langue
- Travailler avec la collectivité et l'école pour s'assurer que le jeune s'implique
- L'informer sur la prévention des abus et du harcèlement, et tout faire pour qu'il se sente en confiance
- Défendre le point de vue du jeune si besoin est.

Le conseiller rotarien doit recevoir une formation pour l'aider à répondre aux problèmes pouvant survenir durant l'échange, notamment en cas d'allégations d'abus ou de harcèlement. Un conseiller doit être assigné à chaque *outbound* et *inbound*, et ce dans le cadre de tous les types d'échanges. Les conseillers outbounds préparent les jeunes et maintiennent les contacts durant leur séjour à l'étranger.

Rotary International

Le Youth Exchange est mis en place par les districts, les Rotariens s'occupant de tous les détails des échanges. Quant au Rotary, il :

- Transmet les demandes d'informations au YEO de district et aux présidents de club
- Fournit tous les trimestres une liste mise à jour de tous les responsables de district et multidistricts
- Facilite la communications entre les YEO à travers le monde
- Produit des documents de promotion à l'usage des Rotariens et cherche à placer des reportages sur le Youth Exchange dans les journaux et autres
- Travaille avec d'autres organisations d'échanges et organismes régulateurs
- Aide la commission Youth Exchange du Rotary à planifier la réunion pré-convention annuelle
- Rédige et distribue un rapport annuel des activités Youth Exchange aux responsables de district et multidistricts
- Gère le programme de certification et s'assure du respect des directives de protection des jeunes du Rotary
- Aide les districts et multidistricts en cas d'abus et de harcèlement ou de toute autre situation d'urgence.

Réunion Youth Exchange pré-convention

Cette réunion précède la convention et fait partie du programme officiel. Elle est destinée aux YEO de club, district et multidistricts bien qu'ouverte à tous les congressistes notamment aux jeunes participant au Youth Exchange.

Commission Youth Exchange du Rotary

À l'échelle internationale, le président nomme une commission Youth Exchange chargée d'informer le conseil d'administration sur tous les volets du programme et de concevoir le programme de la réunion pré-convention. Les Rotariens peuvent contacter les membres de cette commission pour conseils (voir l'*Official Directory* pour leurs coordonnées).

Jeunes partant à l'étranger *(outbounds)*

Les choses démarrent bien avant le départ du jeune et continuent au-delà de son retour. Les Rotariens impliqués dans un programme *outbound* doivent faire la promotion du programme pour recruter de potentiels participants, sélectionner des candidats appropriés, placer les jeunes, orienter les jeunes et leur famille, correspondre avec les jeunes au cours de leur séjour à l'étranger et faciliter leur réinsertion à l'issue de l'échange.

La promotion du programme et le recrutement des candidats

L'objectif est de faire connaître le programme à un grand nombre de candidats potentiels et d'obtenir la participation des meilleurs. Le meilleur moment pour la promotion dépendra du calendrier de votre club ou district pour le processus de demande, de sélection et d'orientation.

Les lycées sont de bons endroits pour recruter des candidats. Demander l'autorisation des proviseurs pour afficher l'affiche Youth Exchange [751-FR] et qu'un Rotarien puisse venir s'adresser aux lycéens intéressés. Apporter suffisamment de brochures (*Échanges scolaires d'un an du Rotary* [755-FR] et *Échanges de jeunes de courte de durée* [756-FR]) si vous devez rencontrer des lycéens, des parents ou des enseignants. Ne pas oublier d'inscrire les coordonnées d'une personne contact. En plus des écoles, faire la promotion du programme dans les institutions religieuses et autres groupes de jeunes, clubs sportifs et associations culturelles sans oublier les Interactiens et les Rylaciens. Fournir des informations aux personnes qui travaillent avec des handicapés.

Pour toucher un public plus large, envoyer des communiqués de presse aux journaux de votre région, y compris ceux éventuellement publiés dans les lycées, ou diffuser un message d'intérêt public à la radio ou à la télévision. Si votre club or district accueille actuellement des jeunes, envoyer un article au journal local relatant leurs expériences. Installer un stand à la bibliothèque, dans un centre pour jeunes, dans un centre commercial, etc. pour présenter le programme et distribuer la documentation. Créer un site Internet Youth Exchange avec un lien vers www.rotary.org et les sites de votre club et district.

La promotion du programme devrait insister sur ses aspects culturels et éducatifs, ainsi que sur ses avantages uniques. Demander à un participant actuel ou à un ancien du programme d'en parler à une réunion de parents d'élèves. Enfin, répondre aux demandes d'informations envoyées par le Rotary aux responsables de district.

Sélection des candidats

Un Rotarien expérimenté doit être chargé de répondre aux questions de candidats potentiels et de leurs parents. Tous les jeunes répondant aux critères suivants devraient avoir la possibilité de se présenter.

Profil du candidat modèle

- Être âgé de 15 à 19 ans au moment du séjour. Vérifier auprès du district car les critères d'âge varient selon les districts. Les districts parrains et hôtes doivent se mettre d'accord sur l'âge des participants avant de finaliser l'échange dans le respect des deux législations concernées.
- Avoir entre 18 et 25 ans pour les Échanges Jeunes générations
- Résultats scolaires au-dessus de la moyenne
- Plutôt extraverti, bien dans sa peau
- Jeune motivé.

Handicapés

Les Rotary clubs et districts devraient considérer les candidatures de lycéens handicapés, étant donné que de nombreux échanges les impliquant ont été couronnés de succès à tous points de vue.

Autres points à prendre en compte

- Son lieu de résidence (de préférence dans les limites du district)
- Ses facultés d'adaptation (doit être ouvert, faire preuve de confiance en soi et être prêt à s'adapter à un nouvel environnement)
- Son potentiel d'être un excellent ambassadeur de bonne volonté
- Ses excellentes relations avec sa famille qui le soutient dans cette candidature
- Sa maîtrise de la langue du pays d'accueil.

Procédure de sélection

1. Demander aux lycéens de remplir un formulaire de candidature qui doit contenir les règles du programme ainsi que le formulaire d'engagement qu'ils doivent signer. De nombreux clubs et districts préfèrent utiliser un formulaire préliminaire court pour faire un premier tri des candidats. L'usage du formulaire *Échanges de jeunes – Candidature à un échange scolaire d'un an* [761-FR] est préconisé pour tous les échanges scolaires d'un an.
2. Organiser un entretien avec chaque candidat individuellement et avec ses parents, à l'échelle du club et du district à l'occasion duquel seront évoqués :
   - Les sentiments de la famille et du jeune en ce qui concerne la séparation
   - Les principaux problèmes auxquels le monde est actuellement confronté
   - Les règles régissant l'échange
   - Le rôle du jeune d'ambassadeur de bonne volonté représentant sa ville, son pays et le Rotary
   - L'utilité d'un tel échange.

   Voir www.rotary.org pour des suggestions de questions à poser au cours d'un entretien. On peut ajouter une séance questions/réponses avec d'anciens participants et demander à chaque candidat de se présenter en quelque minutes.

3. Sélectionner ensuite les jeunes sur la base de :
    - Leur maturité
    - Leur capacité à faire preuve de jugement
    - Leur compatibilité avec les objectifs du programme
    - Leur santé mentale et physique
    - Le nombre de participants que le district pense pouvoir placer. Si vous n'avez pas assez de candidats qualifiés, inutile de chercher à tout prix à combler tous les échanges. Éviter de prendre le risque de parrainer des jeunes qui auront trop de difficultés. Choisir des suppléants dans le cas où un jeune ne puisse au dernier moment participer au programme.

Une fois leur participation confirmée par le district, annoncer la nouvelle aux jeunes et à leurs parents par écrit. Insister sur les points obligatoires (participation aux activités d'orientation, paiement des frais de dossier). Inclure un calendrier de la suite des opérations, et la date à laquelle le pays d'accueil sera confirmé.

Placement des jeunes

Une fois les jeunes *outbounds* sélectionnés sur la base du nombre de placements anticipés par le district, travailler avec le YEO de district ou le groupe multidistrict pour placer les jeunes. De nombreux districts ont des relations de longue date ce qui facilite le placement et renforce le système de soutien offert aux jeunes durant l'échange.

Si ce n'est pas le cas de votre district ou s'il désire développer de nouveaux partenariats, se référer à la liste des responsables de district et multidistricts du Rotary pour prendre contact avec un nouveau district. Il se peut que vous deviez contacter un organisme multidistrict chargé du placement des jeunes. S'assurer que les districts

contactés sont certifiés. Une fois qu'un placement est trouvé, rédiger un contrat (du style du formulaire d'engagement contenu dans *Échange de jeunes – Candidature à un échange d'un an* [761-FR]) qui sera signé par les dirigeants Youth Exchange des deux districts et clubs, le jeune et ses parents, précisant les modalités de l'échange (durée, nombre de familles d'accueil) et les coordonnées de tous.

Continuer jusqu'au départ du jeune à communiquer avec votre homologue dans le district hôte. Informer toutes les parties de l'itinéraire du jeune et de sa date d'arrivée. Demander au district hôte qui l'accueillera à l'aéroport et comment il compte faciliter son installation dans sa première famille d'accueil. Demander enfin à recevoir confirmation de l'arrivée du jeune.

Orientation des *outbounds*

L'orientation joue un rôle clé dans la préparation des jeunes. Elle varie selon les clubs et districts, les groupes multidistricts offrant des séminaires d'orientation de plus grande échelle. L'orientation est un processus permanent, avec des rencontres pendant les week-ends et de courte durée réparties tout au long de l'année précédant le départ ; distribuer aux jeunes de la documentation à lire et leur recommander de faire des recherches sur Internet. Les jeunes ont ainsi la possibilité de réfléchir et d'absorber une quantité importante d'informations. Les jeunes et leurs parents doivent suivre obligatoirement une formation sur la prévention des abus et du harcèlement.

Une orientation pour *outbounds* doit porter sur :

Programme

- Règlementation
- Restrictions en matière de déplacements
- Finances
- Rôles et responsabilités des participants
- Informations de base sur le Rotary
- Budget (argent de poche/coûts)
- Coordonnées des personnes contact du district parrain, du gouverneur, du président du club et du conseiller rotarien.

Attentes

- Suggestions pour les exposés lors de réunions rotariennes (apporter des diapositives, des cartes, etc.)
- Communication avec les parents
- Rôle d'ambassadeur

Choc culturel

- Rôle du club et du conseiller hôtes
- Mal du pays
- Adaptabilité à une autre culture
- Formation linguistique
- Familles d'accueil (types de questions)
- Préparation inter-culturelle et recherches sur le pays hôte
- Cadeaux.

Sécurité

- Sensibilisation et prévention des abus et du harcèlement, comment signaler tout cas (obligatoire)
- Discussions séparées pour garçons et filles (et par pays/région, le cas échéant) pour traiter de questions délicates (troubles de comportement alimentaire, harcèlement sexuel, etc.)
- Numéro d'appel dans le district 24h/24 ainsi que les coordonnées de deux personnes ressource non rotariennes (un homme et une femme).

Voyage

- Passeport et visa
- Finances
- Assurance, soins de santé
- Suggestions pour faire ses valises
- Blazer Youth Exchange.

Informations pour les parents

- Réunion des parents (séparation, rendre visite à son enfant à l'étranger, problèmes de réinsertion).

Sujets supplémentaires

- La vie d'un jeune en séjour à l'étranger (témoignage d'un participant actuel ou d'un ancien participant)
- Les différences entre Rotary clubs
- Jeux de simulation
- Prendre conscience de vos préjugés culturels.

Les parents doivent assister aux séances d'orientation pour discuter avec les YEO, agents de voyages, anciens participants et autres parents. Il est également recommandé que les jeunes aient la possibilité de discuter avec un ancien participant ayant étudié dans le même pays.

Idéalement, l'orientation doit permettre d'amples discussions entre jeunes et anciens participants, et inclure des *inbounds* si possible.

Rappeler aux jeunes et à leurs parents que l'acceptation est conditionnelle au suivi des séances d'orientation (dans des rares cas, un candidat qui a eu un bon entretien peut se révéler incapable de s'intégrer à un groupe). S'assurer que les jeunes et leurs parents savent exactement quand les choses seront finalisées et quels éléments supplémentaires sont requis d'eux et du district hôte. L'orientation offre la possibilité d'observer les interactions des jeunes avec d'autres jeunes et Rotariens ainsi que leur réaction face aux informations reçues.

Travailler avec les parents

Le soutien total des parents est crucial pour le jeune avant, pendant et après l'échange. Il est donc important que les parents d'*outbounds* soient bien informés et orientés sur les points suivants.

Obligations financières et assurances

Les coûts de voyage et d'assurance, y compris de passeport et de visa, doivent être payés par les parents. Expliquez-leur en détail les assurances obligatoires, y compris ce qui est en plus requis dans le pays d'accueil. Signalez l'importance d'établir un modeste fonds de réserve/d'urgence.

Assurance

Les parents du jeune doivent souscrire une assurance maladie couvrant le voyage et les frais médicaux et dentaires en cas d'accident ou de maladie, les cas de décès accidentel (rapatriement du corps), les cas de perte d'un membre, les frais d'évacuation médicale, les frais de transport d'urgence (pour faire venir le parent), les frais d'assistance 24h/24, et la responsabilité civile (couvrant le jeune pour ses actions ou manquements dans le cadre du Youth Exchange). Les parents peuvent également se couvrir contre l'annulation, la perte de biens ou d'argent, ou le kidnapping. Cette assurance doit être d'un montant acceptable pour les clubs et districts parrains et hôtes et prendre effet à la date de départ du jeune de son pays d'origine et rester en vigueur jusqu'à son retour.

Règles concernant le programme

Les parents et les jeunes doivent prendre connaissance des règles et les approuver par écrit. Dans certains cas, comme pour les déplacements à titre personnel ou les communications pendant le séjour, les règles s'appliquent tant aux parents qu'aux jeunes. Bien informés du règlement, les parents seront mieux à même de comprendre leur rôle.

Visites des parents

Elles sont à décourager durant l'échange. Le programme est à l'intention du jeune et une visite de la famille pourrait nuire à la qualité de son expérience à l'étranger. S'ils tiennent absolument à la visite, insistez pour que leur visite soit prévue pendant les deux derniers mois et jamais pendant les vacances, car la famille d'accueil pourrait avoir d'autres projets. Toute visite doit recevoir l'approbation préalable du district et club d'accueil.

Contacts avec le jeune

Une correspondance suivie permet aux parents d'être informés des activités du jeune à l'étranger et de pouvoir comprendre l'évolution de sa personnalité et l'apprentissage qui s'effectue. L'e-mail est la meilleure solution. Durant le premier mois, il est recommandé aux parents de limiter les contacts pour laisser au jeune la possibilité de s'acclimater et de surmonter le choc culturel initial.

Se préparer au retour

La correspondance pendant l'échange aidera aussi les parents à affronter la période de réinsertion au retour. Le choc culturel au retour est souvent un aspect négligé du processus d'échange et il est important que les parents en soient informés pour y faire face.

Si un jeune s'est véritablement immergé dans une autre culture, il est normal de ressentir un choc culturel au retour, très similaire à ce qu'il a éprouvé lors des premières semaines de son séjour. Rappelez aux parents que, si leur existence de tous les jours a peu changé, leur enfant, lui, a vécu une expérience qui l'aura profondément marqué. Les règles qu'il respectait avant son départ peuvent lui paraître maintenant trop rigides. Les parents doivent comprendre l'évolution de leur enfant et coopérer avec lui pour incorporer ces changements dans leur relation.

Maintenir la communication avec les jeunes

Les clubs et les districts doivent faciliter la communication avec les jeunes pendant l'échange. Encouragez-les à écrire non seulement aux parents et aux amis, mais aussi à leur club et district parrain. Rappelez-leur qu'ils peuvent beaucoup apprendre sur leur expérience en essayant de la décrire.

Il est recommandé de décider de l'envoi de rapports périodiques (par exemple, un e-mail à un Rotarien désigné au moins une fois par trimestre). Ne pas hésiter à les afficher sur le site du club ou du district. S'assurer que les jeunes ont les coordonnées de quelqu'un du district à contacter en cas d'urgence.

Aider les jeunes et leurs parents au retour

Organiser une séance de débriefing au retour et effectuer une évaluation post-échange.

Jeunes accueillis *(inbounds)*

Accueillir un jeune participant au Youth Exchange permet aux Rotariens et non Rotariens de la collectivité de voyager sans se déplacer. Tout le monde bénéficie et contribue à l'échange.

Accueillir un jeune requiert un investissement en temps important du club et du district d'accueil qui doivent sélectionner les familles, désigner les conseillers rotariens, coordonner l'orientation des *inbounds* et mettre en place un système de soutien pour les jeunes. Durant l'échange, ils doivent rester en contact régulier avec les jeunes, les inviter à des manifestations et résoudre tout problème éventuel.

De plus, ils doivent aider les *inbounds* à obtenir leurs visas, les accueillir à l'aéroport et s'assurer qu'ils sont inscrits au lycée (en réglant tout droit d'inscription).

Clubs d'accueil

Chaque district a des clubs en mesure d'accueillir des jeunes. Le YEO de district doit travailler avec le gouverneur et les adjoints pour identifier les clubs intéressés et capables d'accueillir un jeune. Il s'agit de leur présenter l'investissement en temps requis sans oublier de préciser qu'ils doivent également recruter, sélectionner et former les familles d'accueil et les conseillers rotariens.

Familles d'accueil : recrutement

Pour un échange scolaire d'un an, les jeunes doivent séjourner de préférence dans 3 familles différentes.

Il s'agit de recruter des familles qualifiées, responsables et motivées par l'idée d'accueillir un jeune étranger. Il n'est pas besoin qu'il s'agisse de familles rotariennes. Tout au contraire, certaines personnes rejoignent le Rotary après avoir accueilli un

jeune dans le cadre du Youth Exchange. On peut les recruter avec les mêmes méthodes que celles utilisées lors de la promotion du programme auprès des jeunes (voir chapitre 3).

Quelques suggestions :

- Demander aux Rotariens s'ils connaissent des familles en mesure d'accueillir un jeune étranger
- Demander aux Rotariens d'accueillir eux-mêmes un jeune étranger. Il est parfois utile d'aborder la question lors d'une réunion à laquelle participent les conjoints, ou lorsqu'un participant au programme a pris la parole devant le club
- S'adresser aux parents des jeunes qui ont déjà effectué un échange. Certains aimeraient peut-être contribuer au programme dont leurs enfants ont déjà bénéficié. Leur demander également s'ils connaissent d'autres familles intéressées par ce programme
- Demander à d'anciens bénéficiaires s'ils connaissent des familles susceptibles d'accueillir un jeune
- S'adresser aux associations de parents d'élèves
- Rester en contact avec les anciens participants : ils peuvent faire d'excellentes familles d'accueil ou Rotariens dans quelques années.

Familles d'accueil : sélection

Les familles qui se portent candidates doivent recevoir une lettre les remerciant, le formulaire de candidature et le formulaire *Attestation de bénévole* disponible sur www.rotary.org. Le choix des familles d'accueil est primordial. Lorsque vous étudiez les formulaires de demande et lors des entretiens, identifiez les familles stables et cherchez à rassembler un large éventail : des familles avec des enfants jeunes, certaines avec des adolescents et d'autres où les enfants ont déjà quitté le foyer. Toutes peuvent faire d'excellentes familles d'accueil.

Échanges réciproques

La participation d'un jeune outbound ne peut être conditionnelle à ce que sa famille accueille un jeune. Cependant, la famille d'un *outbound* peut, si elle le désire, accueillir un jeune ou participer à l'identification de familles d'accueil. Dans ce cas, la même procédure de sélection s'applique. Pour les échanges de courte durée, ils reposent souvent sur un accueil de famille à famille, et les districts peuvent imposer aux familles d'un jeune outbound d'accueillir un *inbound*.

Il est essentiel de procéder à une sélection poussée des familles. Les règles du programme doivent être clairement expliquées sur le formulaire de candidature qui doit être signé par les familles d'accueil, la déclaration de conformité et une autorisation de vérification des références et antécédents qui doit être effectuée pour chaque membre adulte de la famille.

Il est important de rendre visite aux familles chez elles avant leur sélection. Choisir une heure où tous les membres de la famille sont présents. Parler des responsabilités incombant aux familles d'accueil et leur donner la brochure *Les familles d'accueil* [749-FR] et toutes autres informations préparées par votre club ou district sur le programme et l'accueil des jeunes. Il est nécessaire d'effectuer des visites programmées et si possible à l'imprévu (ou tout du moins annoncées au dernier moment).

Parmi les questions à poser :

- Pourquoi vous intéressez-vous à accueillir un participant à un échange de jeunes ?
- Quelle expérience multiculturelle avez-vous ? (voyages, déplacements professionnels, connaissance d'autres langues)
- Comment impliquerez-vous le jeune à votre vie de famille ? Qu'aura-t-il à faire ? Comment comptez-vous l'aider à mieux découvrir la collectivité et le pays hôte ?
- Comment réagiriez-vous en cas de problème avec le jeune ? Comment comptez-vous gérer les problèmes de communication, de discipline, de choc culturel, etc. ?
- Êtes-vous prêts à assister à la formation requise des familles d'accueil et à aider le jeune à participer aux activités rotariennes obligatoires ?
- Où va coucher le jeune ? Il doit avoir son propre lit mais peut partager une chambre avec un enfant du même sexe et si possible du même âge.
- Comment le jeune se rendra-t-il à l'école et ailleurs ?

Autres points à évaluer :

- L'état général de la maison (propreté, chauffage, luminosité, etc.)
- Les ressources de la famille (santé, temps, etc.).

Caractéristiques d'une bonne famille d'accueil :

- Stabilité : de bons rapports et un respect mutuel entre tous les membres de la famille
- Variété d'intérêts : une curiosité pour les activités diverses et les découvertes
- Flexibilité : la capacité de s'adapter à la présence d'un inconnu
- Sens de l'humour : l'aptitude à mettre en perspective une situation difficile
- Patience : la volonté de résoudre les petits malentendus.

Placement des jeunes dans les familles d'accueil

Une fois les familles d'accueil approuvées, il sera procédé au placement des jeunes. Des considérations générales de compatibilité :

- Intérêts en commun (passe-temps, jeux, sports, activités culturelles)
- La présence d'enfants du même âge (surtout dans le cas de la première famille d'accueil)
- Tempérament et caractère général.

Il est déconseillé de placer un jeune dans une famille d'accueil temporaire ; les jeunes doivent être accueillis par leur première famille dès leur arrivée.

Les Rotariens chargés des inbounds doivent soutenir et conseiller les familles d'accueil et s'assurer qu'elles comprennent leurs responsabilités. Elles doivent recevoir une formation portant sur les règles du programme et la prévention des abus et du harcèlement.

Le rôle du Rotary club est de soutenir et conseiller les familles d'accueil. Il est essentiel de maintenir de bons rapports avec les familles (par ex., notes de remerciement, invitations à des manifestations de club). Les commentaires des familles sont très utiles : n'oubliez pas de leur faire remplir une évaluation de leur participation au programme. De bonnes relations avec les familles permettent d'augmenter les chances qu'elles voudront renouveler l'expérience.

Dans certains cas des problèmes surviennent ; c'est pourquoi il est important d'avoir une famille de remplacement pouvant accueillir un jeune en cas d'urgence. Choisir de préférence une famille d'accueil expérimentée sachant comment travailler avec un jeune en situation de crise.

Sélection du conseiller rotarien

Le conseiller est le Rotarien avec qui le jeune aura le plus de contacts et cette fonction est cruciale. Les jeunes ayant plusieurs familles d'accueil, le conseiller rotarien est LA personne vers qui ils peuvent se tourner durant l'année. Il doit être en mesure de les encourager durant les moments difficiles et de faciliter leur intégration. Le conseiller ne doit pas être un membre des familles d'accueil, ni le YEO du club ou district.

Critères de sélection :

- **Conflits d'intérêt potentiels :** en cas de problèmes, le jeune doit se sentir suffisamment à l'aise pour se confier au conseiller.
- **Sexe :** dans la mesure du possible, il est préférable que le conseiller soit du même sexe que le jeune. Si cela n'est pas possible, s'assurer qu'une personne ressource supplémentaire du même sexe (rotarienne ou non) lui soit également affectée.
- **Engagement :** évaluer la capacité et volonté du Rotarien à consacrer plus de temps et d'énergie au jeune que les autres membres de club.

Communiquer avec les jeunes avant leur arrivée

Dès que des familles d'accueil et un conseiller rotarien ont été affectés au jeune, lui envoyer un dossier de bienvenue contenant :

- Calendrier général des moments importants de son année (réunions de district, sorties, voyages, etc.)
- Coordonnées de sa première famille d'accueil
- Coordonnées du conseiller rotarien
- Informations sur la ville et le pays (géographie, histoire, gouvernement) et la culture (phrases courantes, coutumes, etc.)
- Informations sur le climat, l'habillement et l'école
- Règles du district, assurance requise, etc.
- Nombre d'exposés requis dans les clubs.

Le temps permettant, établir une correspondance entre le jeune, sa première famille d'accueil et le conseiller rotarien ; un lien sera ainsi établi et facilitera la transition dès la première rencontre.

Orientation des *inbounds*

Accueillir chaque jeune à son arrivée et le présenter à sa famille d'accueil. Il est recommandé que le conseiller rotarien soit présent ainsi qu'autant de membres du club que possible. Malgré l'échange de correspondance déjà effectué, le jeune et sa famille d'accueil auront mille questions. Préparer une liste de Questions à poser à sa famille d'accueil est une excellente manière d'aborder et de régler les problèmes pratiques. Ce document peut couvrir les règles de la maison et autres sujets qui doivent être abordés dès le début de l'échange. Distribuer ce document dans les deux langues concernées (celle du jeune et la langue du pays d'accueil).

L'orientation se tient dans les deux semaines après l'arrivée du jeune. Elle peut se faire en groupe, par exemple au niveau du district ou multidistrict, ou individuellement. Dans tous les cas, l'orientation des nouveaux arrivants devrait inclure :

Informations sur le programme

- Réglementation applicable au jeune mise en place par le club et le district/multidistrict
- Conséquences en cas de violation du règlement
- Directives applications aux déplacements du jeune (formulaires à utiliser et permission requise)
- Argent de poche
- Coordonnées du YEO du district, du gouverneur, du président du club et du conseiller rotarien.

Attentes

- Rôle d'ambassadeur du jeune
- Participation aux réunions de club et autres manifestations rotariennes locales
- Communications avec ses parents/amis
- Présence à l'école et participation aux activités extrascolaires
- Utilisation des ordinateurs, d'Internet, de l'e-mail.

Questions culturelles

- Coutumes locales
- Différences en matière de communication, de gestuelle, d'espace personnel
- Questions d'hygiène, de ponctualité, d'attitude face aux adultes.

Santé et sécurité

- Législation et coutumes locales applicables aux jeunes
- Procédure pour signaler un cas d'abus ou de harcèlement
- Le numéro à appeler en cas d'urgence (24h/7) et les coordonnées de deux personnes ressource non rotariennes (un homme et une femme)
- Coordonnées de médecins, dentistes et psychologues
- Numéros d'appel des services sociaux (prévention du suicide, viol) et des autorités locales.

Durant l'échange

Durant l'échange, le conseiller rotarien et les membres du club d'accueil doivent rester en contact régulier avec le jeune, s'occuper des questions financières et faciliter sa transition d'une famille à l'autre.

Le conseiller rotarien doit être prêt à répondre à toutes questions du jeune sur sa famille d'accueil ou l'école. Le conseiller rotarien doit répondre aux appels du jeune et l'appeler ou le rencontrer au moins une fois par mois.

Le conseiller ou tout autre Rotarien qualifié doit rendre visite au jeune à son domicile pour s'assurer que ses conditions de vie correspondent à ce qui avait été décidé.

Inviter les jeunes à des manifestations culturelles et sociales. Poursuivre l'orientation si besoin est pour aider un jeune ayant des difficultés culturelles spécifiques. Travailler avec son école et la collectivité pour impliquer les jeunes dans des activités.

Les jeunes doivent avoir les coordonnées des :

- Conseiller rotarien
- Président du club
- YEO de district et gouverneur
- Deux personnes contact non rotariennes (un homme et une femme)
- Services sociaux et médecins
- Autorités locales.

Maintenir des contacts réguliers avec le district ayant parrainé le jeune durant l'échange.

Le club hôte fournit le matériel scolaire et couvre les frais administratifs ou d'inscription. Il fournit également de l'argent de poche au jeune. Le club détermine le montant en fonction des activités et frais que le jeune risque d'encourir, le chiffre variant selon le pays et la ville.

La question d'adaptation se pose chaque fois que le jeune change de famille.

- Informer le jeune à l'avance de la date précise où il s'installera chez la nouvelle famille. Si possible lui faire rencontrer la famille et visiter la maison à l'avance.
- Fournir à ses parents les coordonnées de la nouvelle famille.
- Suggérer au jeune d'utiliser une nouvelle fois la liste de questions à poser à sa famille d'accueil.
- Participer au déménagement.

En cas de retour anticipé

Environ 3 % des jeunes participant aux échanges sont renvoyés chez eux avant la fin prévue du séjour. Certains le demandent en raison de mal du pays, de maladie ou de problèmes familiaux. Les autres sont renvoyés suite à un problème (violation du règlement, troubles civils, problèmes de santé ou de sécurité). Cependant on ne peut renvoyer un jeune uniquement pour avoir signalé un problème, notamment en cas d'abus ou de harcèlement.

Jeunes et délinquance

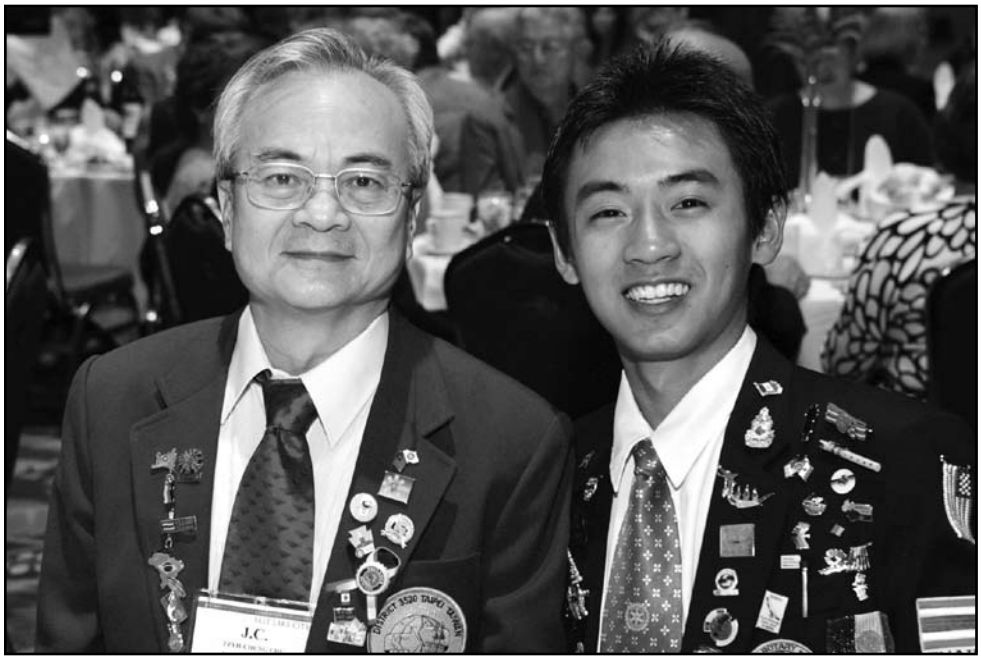
- Si un jeune est témoin ou victime d'un crime, la décision de rentrer revient au jeune et à ses parents. C'est particulièrement important en cas de viol où un retour anticipé forcé peut être interprété par le jeune comme une punition pour avoir signalé le crime. Si le jeune choisit de rentrer, s'assurer auprès de la police/justice qu'il n'a pas à rester dans le pays pour témoigner avant de prendre son billet.
- Si un jeune est accusé d'un crime, ce sont les autorités qui décideront si et quand il peut rentrer dans son pays.

Bien que l'accent doive être mis, durant l'orientation, sur l'importance du respect de la règlementation, la violation d'une règle n'est pas toujours cause en tant que telle de renvoi.

Un retour anticipé doit être négocié avec tact et toujours en informant le club et district parrains ainsi que les parents du jeune. Ne pas renvoyer le jeune tant que les districts parrain et d'accueil ne se sont pas mis d'accord sur les modalités du retour et que les parents du jeune n'ont pas été informés. Les gouverneurs doivent être tenus au courant de tout désaccord entre les districts parrain et hôte et servir éventuellement de médiateurs.

Marche à suivre une fois que la décision finale de renvoyer un jeune est prise :

1. Discuter avec le jeune et son conseiller rotarien des raisons de son renvoi. Il est préférable d'avoir épuisé toutes les autres options (avertissements, médiation, etc.).
2. Prendre contact avec le YEO du district parrain. Expliquer avec spécificité la situation et la justification du renvoi. Si le district d'envoi participe à un multidistrict, lui envoyer une copie de toute communication.
3. Permettre au jeune de contacter ses parents ou le faire pour lui.
4. Travailler avec le district parrain et les parents à un itinéraire de retour.
5. Aider le jeune à préparer son départ et à dire au-revoir à sa famille d'accueil et ses amis.
6. Informer les autorités consulaires du changement de statut pour son visa.
7. Informer le gouverneur et le Rotary par écrit que le jeune est renvoyé en incluant son nom, les districts parrain et hôte, la date et les motifs du retour.
8. Vérifier que le jeune est bel et bien rentré.



Dire au revoir

Il est important de préparer tous les intéressés aux difficultés associées à la fin du séjour pour assurer une transition en douceur.

- **Impliquer les familles d'accueil.** Certaines familles d'accueil se sentent négligés lorsque les jeunes essaient de passer le maximum de temps avec leurs amis et sont pris par les réunions de fin d'année, etc.
- **Planifier le départ.** Donner aux jeunes la possibilité de dire au revoir à tous ceux qu'ils ont rencontrés durant l'année. Dans certains pays, un voyage de fin d'année est organisé pour découvrir le pays.
- **Finaliser les préparatifs de départ.** Travailler avec les parents du jeune et le district parrain pour finaliser l'itinéraire. Aider le jeune à faire ses valises, à expédier des cartons si besoin est, etc.
- **Inviter les jeunes à participer à l'orientation des *outbounds*.** Y prévoir une séance pour leur parler de leur année et de leur réintégration dans leur pays.
- **Effectuer des évaluations.** Demander à tous les participants – jeunes, familles d'accueil, conseillers rotariens, et autres – d'effectuer une évaluation et permettre ainsi d'améliorer les futurs échanges.

Ressources Youth Exchange

Publications à télécharger ou à acheter sur www.rotary.org :

- *Prévention des abus et harcèlement – Manuel et guide de l'instructeur* [775-FR]. Destiné aux Rotariens afin d'assurer la sécurité des participants aux programmes pour jeunes du Rotary. Contient un CD avec la version électronique du manuel et les diapositives.
- *Youth Exchange – Mode d'emploi pour le jeune qui part* [752-FR].
- *Youth Exchange – Familles d'accueil* [749-FR].
- *Youth Exchange – Candidature à un échange scolaire d'un an* [761-FR].
- *Youth Exchange – Candidature à un échange de courte durée* [763-FR].
- *Échanges scolaires d'un an du Rotary* [755-FR]. Brochure de promotion à l'intention des jeunes.
- *Échanges de jeunes de courte durée* [756-FR]. Pour faire connaître ce type d'échanges, à utiliser si besoin est avec 755-FR.
- *Échanges de jeunes – Affiche* [751-FR]. Avec espace pour inscrire le nom du club et les coordonnées de la personne contact.
- *Échanges de jeunes – Cartes postales* [750-MU]. Pour la promotion du programme ou à utiliser par les jeunes.
- *Youth Exchange – Certificat* [747-FR]. À remettre aux jeunes à l'issue de leur séjour. Le YEO de district remplit et signe le certificat.

Autres ressources sur le site du Rotary :

- Liste des districts non certifiés
- Attestation de bénévoles
- Liste de questions à poser à sa famille d'accueil.

Autres ressources en ligne :

- YEOTalk sur Yahoo! Groups
- Rotary Youth Exchange Officer Resources (www.yeoresources.org).

ROTARY INTERNATIONAL®

One Rotary Center

1560 Sherman Avenue

Evanston, IL 60201-3698 États-Unis

www.rotary.org

746-FR—(508)